

---

**Conférence internationale sur la gestion des produits chimiques**

**Quatrième session**

Genève, 28 septembre-2 octobre 2015  
Point 7 a) de l'ordre du jour provisoire\*

**Activités du secrétariat et budget :  
projet de budget du secrétariat**

## **Activités et effectifs du secrétariat**

### **Rapport du secrétariat**

#### **I. Introduction**

1. Conformément au paragraphe 29 de la Stratégie politique globale de l'Approche stratégique de la gestion internationale des produits chimiques, la Conférence internationale sur la gestion des produits chimiques a, dans sa résolution I/1, prié le Directeur exécutif du Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) de mettre en place le secrétariat de l'Approche stratégique, d'en assumer la responsabilité administrative globale et de l'installer dans les mêmes locaux que le groupe des produits chimiques et des déchets du PNUE. La Conférence a invité le Directeur exécutif du PNUE et le Directeur général de l'Organisation mondiale de la Santé (OMS) à fournir les effectifs et autres ressources nécessaires conformément au budget et aux effectifs proposés dans les tableaux 1 et 2 de la résolution. Au paragraphe 19 de la Stratégie politique globale, les gouvernements et autres parties prenantes ont été invités à fournir des ressources pour permettre au secrétariat de l'Approche stratégique de s'acquitter de ses tâches; le secteur privé, y compris l'industrie, ainsi que les fondations et d'autres organisations non gouvernementales, ont également été invités à contribuer.

2. À sa première session, tenue à Nairobi du 23 au 27 juin 2014, l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement a adopté la résolution I/5 sur les produits chimiques et les déchets, dans laquelle elle a rappelé qu'il incombait au PNUE de prendre des dispositions pour assurer avec efficacité et efficience le secrétariat de l'Approche stratégique, et prié le Directeur exécutif de continuer de soutenir l'Approche stratégique, y compris en donnant des orientations et des conseils en vue d'atteindre l'objectif fixé pour 2020. Dans la même résolution, l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement a invité le Directeur général de l'OMS à jouer un rôle de chef de file dans le cadre de l'Approche stratégique et à fournir à son secrétariat le personnel approprié ainsi que d'autres ressources. Elle a par ailleurs invité les organisations membres du Programme interorganisations pour la gestion rationnelle des produits chimiques (IOMC) à envisager les moyens de soutenir le secrétariat de l'Approche stratégique, y compris en mettant du personnel à sa disposition, le cas échéant. La Conférence pourra examiner cette résolution, qui figure dans la note du secrétariat parue sous la cote SAICM/ICCM.4/INF/22.

3. On trouvera dans l'annexe au présent rapport un résumé des activités entreprises par le secrétariat depuis la mise à jour transmise à la Conférence à sa troisième session, qui rendait compte des activités menées jusqu'en juin 2012, sachant que la Conférence a adopté sa résolution III/5 sur le budget indicatif et le tableau des effectifs pour la période 2013-2015. Ce résumé porte essentiellement

---

\* SAICM/ICCM.4/1.

sur les activités exécutées au cours de la période allant de juillet 2012 à juin 2015 et donne des informations sur les effectifs et le financement du secrétariat, et les considérations budgétaires y afférentes.

4. On trouvera également dans l'annexe au présent rapport des informations sur le projet de budget et les effectifs pour les périodes 2016-2018 et 2019-2020, reposant sur l'effectif actuel du secrétariat, compte tenu du fait que les activités, le budget et la dotation future en personnel pour les périodes 2016-2018 et 2019-2020 seront établis à la lumière des orientations générales et des directives concernant la réalisation de l'objectif d'une gestion rationnelle des produits chimiques fixé pour 2020 (SAICM/ICCM.4/6). Dans sa résolution III/5, la Conférence a prié le secrétariat d'établir un budget pour la période 2016-2018, qu'elle examinera à sa quatrième session. Le secrétariat a également établi, à la demande du Bureau de la Conférence à sa quatrième session, un budget portant sur la période 2019-2020, sachant que la quatrième session est pour l'instant la dernière réunion qui doit se tenir d'ici à 2020 où des décisions seront prises. Partant, la Conférence souhaitera peut-être envisager d'adopter un budget couvrant l'ensemble de la période, jusqu'à 2020 inclus.

## II. Mesures que pourrait prendre la Conférence

5. La Conférence souhaitera peut-être examiner les informations fournies dans le rapport du secrétariat.

6. La Conférence souhaitera peut-être adopter une résolution ainsi conçue :

*La Conférence,*

*Prenant note* des activités du secrétariat et des projets de budget pour les périodes 2016-2018 et 2019-2020,

*Rappelant* que le secrétariat de l'Approche stratégique de la gestion internationale des produits chimiques est financé au moyen de contributions volontaires,

*Rappelant* sa résolution I/1 et la décision SS.IX/1 du Conseil d'administration du Programme des Nations Unies pour l'environnement, en date du 9 février 2006, invitant le Programme des Nations Unies pour l'environnement et l'Organisation mondiale de la Santé à jouer des rôles de chefs de file au sein du secrétariat, dans leurs domaines de compétence respectifs,

*Sachant* qu'il est urgent d'agir, compte tenu du peu de temps qui reste pour parvenir à l'objectif fixé à l'horizon 2020,

1. *Se félicite* du soutien apporté par le Programme des Nations Unies pour l'environnement pour continuer de renforcer l'Approche stratégique d'ici 2020 en accueillant le secrétariat, en renforçant ses effectifs durant la période considérée et en contribuant financièrement à l'organisation de la Conférence;

2. *Note avec satisfaction* les travaux accomplis par le secrétariat depuis l'adoption de l'Approche stratégique;

3. *Demande* à l'Organisation mondiale de la Santé de continuer d'appuyer les travaux du secrétariat dans ses domaines de compétence en réaffectant un fonctionnaire au secrétariat dans les meilleurs délais;

4. *Encourage* tous les gouvernements et autres parties prenantes en mesure de le faire à fournir des ressources financières et autres pour que le secrétariat puisse s'acquitter de ses fonctions conformément à son mandat, énoncé au paragraphe 28 de la Stratégie politique globale et dans les résolutions pertinentes de la Conférence;

5. *Approuve* le programme de travail, le budget et les tableaux d'effectifs pour les périodes 2016-2018 et 2019-2020 présentés, à titre indicatif, dans le rapport du secrétariat<sup>1</sup>;

6. *Approuve* le reclassement du poste d'administrateur de programme adjoint (P-2) de l'Approche stratégique au rang d'administrateur de programme (P-3) avec effet immédiat;

7. *Approuve* une allocation budgétaire pour financer le poste d'administrateur de programme (P-3) chargé de la gestion des connaissances, avec effet immédiat;

<sup>1</sup> SAICM/ICCM.4/14, annexe.

8. *Confirme* une date pour la clôture complète et définitive du Fonds d'affectation spéciale pour le Programme de démarrage rapide, sachant que le Directeur exécutif du Programme des Nations Unies pour l'environnement devrait en être informé au moins six mois auparavant;

9. *Prie* le secrétariat de faciliter les réunions et travaux intersessions entre les quatrième et cinquième sessions de la Conférence, y compris la troisième réunion du Groupe de travail à composition non limitée, qui se tiendra avant la cinquième session de la Conférence, conformément à la résolution II/6;

10. *Invite* le secrétariat de l'Approche stratégique à intensifier encore la coopération et la coordination avec les parties prenantes concernées, telles que le Secrétariat de la Convention de Bâle sur le contrôle des mouvements transfrontières de déchets dangereux et de leur élimination, de la Convention de Rotterdam sur la procédure de consentement préalable en connaissance de cause applicable à certains produits chimiques et pesticides dangereux qui font l'objet d'un commerce international et de la Convention de Stockholm sur les polluants organiques persistants, et le secrétariat provisoire de la Convention de Minamata sur le mercure, pour toutes les questions d'intérêt commun;

11. *Prie* le secrétariat de présenter à la Conférence, à sa cinquième session, un rapport sur ses activités, ses effectifs et son budget.

## Annexe

### I. Activités et financement du secrétariat de juillet 2012 à juin 2015 et activités proposées pour la période 2016-2020

#### A. Activités

1. Le présent rapport donne des informations sur les activités menées par le secrétariat entre juillet 2012 et juin 2015 conformément aux fonctions énoncées au paragraphe 28 de la Stratégie politique globale et dans les résolutions adoptées ultérieurement par la Conférence au sujet du Programme de démarrage rapide et des nouvelles questions de politique générale.

2. Le tableau 1 décrit les activités menées par le secrétariat de juillet 2012 à juin 2015 et les activités prévues après la quatrième session de la Conférence pendant la période 2016-2020, sur la base des activités décrites dans la Stratégie politique globale et le document énonçant les orientations générales et directives.

Tableau 1

#### Activités menées par le secrétariat (juillet 2012-juin 2015) et activités prévues après la quatrième session de la Conférence (2016-2020)

<i>Fonction du secrétariat de l'Approche stratégique</i>	<i>Activités menées pendant la période juillet 2012-juin 2015</i>	<i>Activités proposées pour la période 2016-2020<sup>a</sup></i>
<b>Fonctions essentielles (paragraphe 28 de la Stratégie politique globale)</b>		
a) Faciliter les réunions et les travaux intersessions de la Conférence, ainsi que les réunions régionales	<p>Le secrétariat a fini de préparer la troisième session de la Conférence. La Conférence a donné aux parties prenantes l'occasion de passer en revue les progrès accomplis dans la mise en œuvre de l'Approche stratégique, y compris son financement futur, et de s'entendre sur les principales activités à entreprendre à la lumière de l'objectif fixé pour 2020.</p> <p>Le secrétariat a organisé cinq réunions régionales pour faciliter la participation aux activités menées dans le cadre de l'Approche stratégique, à l'élaboration des orientations générales et des directives, et au choix des activités prioritaires, et il a facilité l'échange de connaissances spécialisées et d'informations, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Amérique latine et Caraïbes : Mexico, 19-22 août 2013</li> <li>- Europe centrale et orientale : Skopje, 23-26 septembre 2013</li> <li>- Afrique : Pretoria, 18-22 novembre 2013</li> <li>- UE-JUSSCANNZ<sup>b</sup> : Paris, 14 février 2014</li> <li>- Asie-Pacifique : Kuala Lumpur, 23-27 mars 2014</li> </ul> <p>Le secrétariat a organisé des réunions des organes régionaux de coordination pour préparer les réunions régionales, recenser les besoins prioritaires pour la mise en œuvre de l'Approche stratégique et arrêter des positions régionales communes sur les principales questions examinées en liaison avec les réunions régionales susmentionnées.</p>	<p>Préparation de la cinquième session de la Conférence en 2020.</p> <p>Préparation de la troisième réunion du Groupe de travail à composition non limitée précédant la cinquième session de la Conférence.</p> <p>Deux séries de réunions régionales préalables à la troisième réunion du Groupe de travail à composition non limitée et à la cinquième session de la Conférence, afin de préparer ces réunions, faciliter la participation aux activités menées dans le cadre de l'Approche stratégique, recevoir des mises à jour des régions au regard des mesures prioritaires convenues par la Conférence à sa quatrième session et promouvoir l'échange de connaissances spécialisées et d'informations.</p> <p>Rencontres annuelles en face-à-face du Bureau de la Conférence, et téléconférences du Bureau pendant la période intersessions, pour orienter les activités menées dans le cadre de l'Approche stratégique et les préparatifs de la troisième réunion du Groupe de travail à composition non limitée et de la cinquième session de la Conférence.</p> <p>Planification et mobilisation de fonds pour les réunions ci-dessus.</p>

*Fonction du secrétariat  
de l'Approche  
stratégique*

*Activités menées pendant la période  
juillet 2012-juin 2015*

*Activités proposées pour la période  
2016-2020<sup>a</sup>*

	<p>Le secrétariat a organisé des réunions en face-à-face du Bureau de la Conférence en juillet 2013, juin 2014 et avril-mai 2015.</p> <p>Il a facilité six téléconférences du Bureau de la Conférence.</p> <p>Il a planifié et facilité la deuxième réunion du Groupe de travail à composition non limitée et mobilisé des fonds pour sa tenue. Il a offert une tribune aux parties prenantes pour qu'elles puissent débattre des orientations générales et directives, proposé de mener de futurs travaux sur les nouvelles questions de politique générale et autres sujets de préoccupation, et resserré les liens entre les objectifs de développement durable et la gestion rationnelle des produits chimiques.</p> <p>Il a planifié et organisé la quatrième session de la Conférence, mobilisé des fonds pour sa tenue et établi la documentation dont elle était saisie.</p>	
<p>b) Faire rapport à la Conférence sur la mise en œuvre de l'Approche stratégique par les participants</p>	<p>Le secrétariat a mis à disposition (en collaboration avec l'Organisation mondiale de la Santé), un outil en ligne de collecte des données permettant aux parties prenantes de faire rapport sur les progrès accomplis dans la mise en œuvre de l'Approche stratégique. Cet outil, initialement disponible du 30 janvier au 31 mars 2014, a été officiellement prorogé jusqu'au 30 avril 2014 à la demande des parties prenantes. Le secrétariat a collaboré avec les autres parties prenantes qui souhaitaient encore communiquer leurs rapports après cette date et jusqu'au 7 juin 2014, date à laquelle l'outil n'était plus du tout accessible. Les données recueillies auprès des gouvernements, des organisations intergouvernementales et des organisations non gouvernementales ont été analysées et utilisées pour établir un rapport sur les progrès de la mise en œuvre de l'Approche stratégique, sur la base du précédent rapport soumis à la Conférence à sa troisième session (SAICM/ICCM.4/3).</p> <p>À sa troisième session, la Conférence a demandé au secrétariat d'établir des orientations générales et des directives en vue de faciliter la réalisation de l'objectif fixé pour 2020. Une note conceptuelle a été élaborée en 2013 et les parties prenantes de l'Approche stratégique ont été consultées. En juillet 2013, un document-cadre pour les consultations a été mis au point de concert avec le Bureau et a été ouvert aux observations au cours des réunions régionales (août 2013-mars 2014). À l'issue des consultations, le Bureau et le Groupe de travail à composition non limitée à sa deuxième réunion ont élaboré un document contenant des orientations générales et des directives qui a fait l'objet d'abondantes consultations au sein d'un groupe de contact et en plénière. Les observations ainsi recueillies ont été intégrées dans le document et transmises au Bureau à sa réunion en face-à-face d'avril-mai 2015, au cours de laquelle cette version a été incorporée dans le document final qui sera présenté à la quatrième session de la Conférence.</p>	<p>Préparation de deux autres rapports pendant la période 2014-2020, y compris une analyse des 20 indicateurs de progrès en liaison avec le programme de développement pour l'après-2015, au terme de consultations avec les parties prenantes et les correspondants nationaux. Les données ainsi collectées seraient analysées et utilisées par le secrétariat de l'Approche stratégique pour établir un rapport d'activité sur sa mise en œuvre.</p> <p>L'un des rapports proposés porterait sur la période 2014-2016 et serait examiné lors d'une réunion pertinente (comme par exemple une réunion régionale ou la troisième réunion du Groupe de travail à composition non limitée) et l'autre, qui porterait sur la période 2017-2019, serait soumis à la Conférence à sa cinquième session en 2020. Ces rapports auront pour but d'informer les parties prenantes de la mise en œuvre de l'Approche stratégique, comme les années passées, ainsi que des progrès de l'exécution des activités énumérées dans le document sur les orientations générales et les directives.</p> <p>Suivre le budget du secrétariat et les contributions des donateurs et apporter son concours à la préparation des rapports des donateurs.</p>

<i>Fonction du secrétariat de l'Approche stratégique</i>	<i>Activités menées pendant la période juillet 2012-juin 2015</i>	<i>Activités proposées pour la période 2016-2020<sup>a</sup></i>
c) Faciliter l'établissement et le maintien d'un réseau de parties prenantes de l'Approche stratégique	<p>Le secrétariat a activement encouragé la désignation de correspondants par les parties prenantes de l'Approche stratégique, donnant lieu à une augmentation constante du nombre de ces correspondants. En juin 2015, le réseau de l'Approche stratégique comptait 179 correspondants nationaux, contre 172 avant la troisième session de la Conférence; 5 correspondants régionaux, soit le même nombre qu'auparavant; 85 correspondants d'organisations non gouvernementales, contre 76 précédemment; et 15 d'organisations intergouvernementales, contre 12 auparavant. Le secrétariat a également entrepris des activités d'information pour diversifier les contacts de l'Approche stratégique.</p> <p>Le secrétariat a mené des activités d'information (émissions radiodiffusées, contributions à des bulletins d'information, stands d'exposition, manifestations et présentations) dans le cadre d'instances compétentes, y compris les réunions des conférences des Parties aux conventions de Bâle, de Rotterdam et de Stockholm.</p> <p>Le secrétariat a organisé et facilité des consultations entre parties prenantes ainsi que des consultations sectorielles par le biais de téléconférences et de webinaires. Ces derniers ont compris, notamment, une série de séminaires avec les parties prenantes, de mars à juin 2015, pour donner suite aux conclusions de la deuxième réunion du Groupe de travail à composition non limitée, afin de connaître l'accueil réservé aux orientations générales et aux directives et d'apporter une contribution aux documents finals attendus de la quatrième session de la Conférence.</p> <p>Le secrétariat a engagé un consultant en 2015 pour démarrer des activités visant à renforcer les partenariats avec l'industrie et la participation financière et technique de cette dernière à la mise en œuvre (conformément au paragraphe 19 b) de la Stratégie politique globale).</p>	<p>Poursuivre la concertation et offrir une plateforme au vaste réseau des parties prenantes de l'Approche stratégique et d'autres secteurs, en encourageant activement la désignation de correspondants par ces parties prenantes ainsi qu'une plus grande utilisation du système de webinaire mis en place par le Secrétariat des conventions de Bâle, de Rotterdam et de Stockholm en vue de faciliter des communications régulières.</p> <p>Mettre en place un centre d'échange d'informations pour mieux associer les parties prenantes de l'Approche stratégique. L'intention est de faire de ce centre d'échange un moyen de mettre en commun l'information et de promouvoir la participation des différents secteurs.</p> <p>Le Programme de démarrage rapide aura de nombreuses répercussions et il sera riche d'enseignements pour le financement des activités de l'Approche stratégique. Il sera donc vital que le secrétariat continue d'entretenir des relations avec les parties prenantes de l'Approche stratégique, en particulier avec les secrétariats du Fonds pour l'environnement mondial (FEM) et du Programme spécial d'appui au renforcement des institutions nationales.</p> <p>Sachant que l'approche intégrée met l'accent sur la participation de l'industrie et que, à sa première session, l'Assemblée pour l'environnement a demandé à l'industrie d'appuyer la mise en œuvre de l'Approche stratégique<sup>d</sup>, le secrétariat prévoit de promouvoir encore la participation de l'industrie.</p>
d) Faciliter l'établissement et la diffusion de documents d'orientation	<p>Le secrétariat a révisé et mis à jour des directives pour la présentation de propositions de projets devant être financés par le Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide, en consultation avec le Comité de mise en œuvre du Fonds et le Conseil exécutif du Programme. Il a finalisé et fait paraître des directives en ligne à l'usage des agents d'exécution des projets et aux fins d'établissement des rapports de suivi et d'évaluation.</p> <p>Il a élaboré et diffusé des directives pour le recours à des solutions de remplacement non chimiques dans le cadre du Programme de démarrage rapide et pour la conduite de projets d'intégration.</p> <p>Il a continué de diffuser des documents d'information et d'orientation par voie électronique, sur le réseau des parties prenantes, à la demande de ces dernières et en fonction de leurs besoins.</p>	<p>Poursuivre la mise à jour et l'amélioration des directives concernant les projets financés par le Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide.</p> <p>Travailler avec les organisations chefs de file dans le domaine des nouvelles questions de politique générale afin de favoriser l'élaboration de plans de travail, de diffuser des documents d'orientation au besoin, et de faciliter les mises à jour appropriées.</p> <p>Donner suite aux demandes faites au secrétariat dans les résolutions relatives aux documents d'orientation sur les nouvelles questions de politique générale adoptées par la Conférence à sa quatrième session.</p> <p>Collaborer avec les organisations participant au Programme interorganisations pour la gestion rationnelle des produits chimiques (IOMC) et autres parties prenantes à l'élaboration et à la diffusion de documents</p>

*Fonction du secrétariat  
de l'Approche  
stratégique*

*Activités menées pendant la période  
juillet 2012-juin 2015*

*Activités proposées pour la période  
2016-2020<sup>a</sup>*

- e) Aider les parties prenantes à présenter des propositions de projets

Le secrétariat a fourni aux parties prenantes intéressées des informations à jour sur l'accord définitif visant le versement de 13 millions de dollars au titre de la sixième reconstitution du Fonds pour l'environnement mondial ainsi que les toutes dernières informations disponibles au sujet du Programme spécial<sup>d</sup>. Des documents ont également été fournis aux réunions régionales, indiquant des sources possibles d'appui financier et technique pour la mise en œuvre de l'Approche stratégique.

Le secrétariat a apporté un soutien aux demandeurs d'aide en leur fournissant des documents d'orientation pour l'élaboration de propositions de projets à financer par le Fonds d'affectation spéciale de l'Approche stratégique.

d'orientation pour les activités de l'Approche stratégique. Ces orientations peuvent être cruciales pour aider les parties prenantes à atteindre les objectifs de l'Approche stratégique.

Par la mise en place d'un centre d'échange d'informations, on compte obtenir davantage de renseignements sur d'autres mécanismes de financement, pour différents groupes de parties prenantes de l'Approche stratégique, comme le Fonds pour l'environnement mondial et le Programme spécial. Des orientations seraient fournies aux parties prenantes demandant de l'aide pour élaborer des propositions de projets.

Mettre en avant les produits du Programme de démarrage rapide et montrer à ceux qui proposent des projets quels sont les éléments indispensables à leur réussite, en leur précisant à qui s'adresser pour se procurer des renseignements supplémentaires, contribuant ainsi à l'obtention d'effets durables.

Fournir, de plus en plus fréquemment, des orientations supplémentaires, par-delà le Programme de démarrage rapide, en s'inspirant des leçons apprises dans le cadre du Programme et des meilleures pratiques applicables aux programmes de ce type. En particulier, nouer de solides relations de travail et faciliter la mise en commun de l'information avec les secrétariats du Programme spécial d'appui au renforcement des institutions nationales et le Fonds pour l'environnement mondial.

- f) Fournir des services d'échange d'informations

Le secrétariat a inauguré le centre d'échange d'informations de l'Approche stratégique en mai 2010, s'acquittant ainsi de l'une des fonctions qui lui avaient été assignées par la Stratégie politique globale. En 2011, des problèmes techniques avec la plateforme en ont entravé le développement et la viabilité à long terme, jusqu'à sa réactivation en août 2012. Depuis la troisième session de la Conférence, le secrétariat n'a pas disposé de capacités suffisantes, en personnel et en financement, pour assurer le bon fonctionnement du centre d'échange dans son intégralité. Par conséquent, peu de progrès sont à signaler dans ce domaine.

Encourager l'échange d'informations scientifiques et techniques pertinentes en renforçant les liens avec les parties prenantes.

Faciliter l'élaboration et la diffusion de matériels d'orientation (y compris sur d'autres mécanismes de financement) et d'outils de communication pour aider les parties prenantes à mettre en œuvre l'Approche stratégique.

Coopérer avec les organisations participant au Programme interorganisations pour la gestion rationnelle des produits chimiques (IOMC) et les secrétariats des accords multilatéraux sur l'environnement, en particulier le Secrétariat des conventions de Bâle, de Rotterdam et de Stockholm et le secrétariat provisoire de la Convention de Minamata sur le mercure, en vue de faciliter le partage des informations et des connaissances.

En présentant des informations sur la gestion rationnelle des produits chimiques et sur les meilleures pratiques, un plus large éventail de parties prenantes, y compris de gouvernements, d'organisations intergouvernementales, d'organisations non gouvernementales et du secteur privé pourront consulter des informations à jour et en

*Fonction du secrétariat  
de l'Approche  
stratégique*

*Activités menées pendant la période  
juillet 2012-juin 2015*

*Activités proposées pour la période  
2016-2020<sup>a</sup>*

<i>Fonction du secrétariat de l'Approche stratégique</i>	<i>Activités menées pendant la période juillet 2012-juin 2015</i>	<i>Activités proposées pour la période 2016-2020<sup>a</sup></i>
g) S'assurer que les recommandations émanant de la Conférence soient transmises aux organisations et institutions mondiales et régionales pertinentes	<p>Toutes les recommandations et informations issues de la troisième session de la Conférence ont été transmises aux parties prenantes de l'Approche stratégique pour en assurer une diffusion maximale.</p> <p>Le secrétariat a également veillé à ce que les informations pertinentes soient transmises aux parties prenantes de l'Approche stratégique concernées, après les réunions régionales et les réunions du Bureau, du Conseil exécutif du Programme de démarrage rapide et du Comité de mise en œuvre du Fonds d'affectation spéciale du Programme.</p> <p>Le secrétariat a veillé à ce que des messages appropriés soient communiqués aux parties prenantes dans le cadre de la suite donnée à la deuxième réunion du Groupe de travail à composition non limitée, par le biais d'émissions radiodiffusées, de consultations avec les parties prenantes et de consultations sectorielles dans le cadre de l'Approche stratégique.</p>	<p>communiquer en retour.</p> <p>Aider à mettre en place l'approche intégrée, en particulier en promouvant la prise en compte systématique de la gestion rationnelle des produits chimiques dans la planification du développement et en associant les parties prenantes aux travaux pertinents menés dans le cadre des objectifs de développement durable et dans d'autres domaines.</p> <p>Se conformer aux dispositions en matière d'échange d'informations que pourrait comporter toute résolution approuvée par la Conférence à sa quatrième session, y compris les dispositions figurant dans les orientations générales et directives, en coopération avec les parties prenantes et acteurs pertinents, en particulier par le biais du site de l'Approche stratégique et du centre d'échange d'informations.</p> <p>Dans le cadre de la suite à donner à la quatrième session de la Conférence, le secrétariat communiquera à toutes les parties prenantes les recommandations, résolutions et documents issus de la Conférence, notamment par le biais de consultations avec les parties prenantes et de consultations sectorielles.</p> <p>Le secrétariat soumettra les textes pertinents issus de la Conférence à différentes instances telles que l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement, l'Assemblée mondiale de la Santé, les Conférences des Parties aux Conventions de Bâle, de Rotterdam et de Stockholm, et d'autres forums, le cas échéant.</p>
h) Encourager l'échange d'informations scientifiques et techniques pertinentes	<p>Le secrétariat a veillé à ce que toutes les réunions régionales de l'Approche stratégique tenues au cours de la période 2013-2014 (sauf la réunion UE-JUSSCANNZ) comprennent des séances techniques, qui ont porté essentiellement sur les résultats des recherches scientifiques les plus récentes concernant les perturbateurs endocriniens et sur les programmes relatifs aux peintures au plomb et aux substances chimiques incorporées dans les produits.</p>	<p>Continuer de se tenir au courant des demandes d'informations scientifiques et techniques adressées par les parties prenantes et de la réponse donnée à ces demandes.</p> <p>Il est prévu que le centre d'échange d'informations centralise les demandes d'orientations actualisées sur les questions scientifiques et techniques se rapportant à la gestion rationnelle des produits chimiques, en étroite coordination avec les principaux responsables des nouvelles questions de politique générale et toutes les parties prenantes concernées, et diffuse des matériels d'information émanant de diverses parties prenantes. Le secrétariat s'acquitterait globalement de cette fonction, en faisant preuve de dynamisme et en agissant de façon systématique. Pour ce faire, il pourrait recourir davantage aux cours en ligne ou par visioconférence, aux webinaires et aux activités d'apprentissage à distance, renforçant ainsi les synergies avec le Secrétariat des</p>

- i) Établir et maintenir des relations de travail avec les organisations participant à l'IOMC

Le secrétariat a participé aux réunions bisannuelles de l'IOMC et fait en sorte que les organisations participant à l'IOMC puissent prendre part aux réunions régionales de l'Approche stratégique.

Le secrétariat a eu des contacts réguliers avec les organisations participant à l'IOMC qui composent le Comité de mise en œuvre du Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide, au sujet de certains aspects de la gestion du Programme.

Les partenaires de l'IOMC ont été régulièrement invités à présenter des informations pour les émissions radiodiffusées et télédiffusées de l'Approche stratégique (nouvelles et actualités) (tous les trois mois environ).

Le secrétariat s'est concerté avec les principaux responsables des nouvelles questions de politique générale en vue d'appuyer l'exécution des activités demandées par la Conférence à sa troisième session et il a facilité le choix des nouvelles questions de politique générale et autres sujets de préoccupation.

conventions de Bâle, de Rotterdam et de Stockholm, le secrétariat provisoire de la Convention de Minamata, les organisations participant à l'IOMC et d'autres organisations ou réseaux concernés.

En renforçant les moyens de gérer efficacement un centre d'échange, on satisfait à la demande faite dans les orientations générales et directives, qui préconisent d'améliorer l'accès à l'information à tous les échelons de la société.

Continuer de participer aux réunions bisannuelles de l'IOMC et faire en sorte que les organisations participant à l'IOMC puissent prendre part aux réunions régionales de l'Approche stratégique.

Comme le Comité de mise en œuvre du Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide est constitué d'organisations participant à l'IOMC, le secrétariat continuera d'avoir des contacts réguliers avec ces partenaires au sujet de certains aspects de la gestion du Programme.

Les partenaires de l'IOMC seront invités à présenter des informations pour les émissions radiodiffusées et télédiffusées de l'Approche stratégique (nouvelles et actualités).

S'il était pleinement opérationnel, le centre d'échange d'informations pourrait servir à formaliser la présentation des matériels d'information intéressant les parties prenantes de l'Approche stratégique et contribuer au développement des relations de travail.

Jouer un rôle de coordination auprès des organisations principalement responsables des nouvelles questions de politique générale afin de les aider à établir des plans de travail, suivre l'avancement des travaux et en informer les parties prenantes pendant la période intersessions.

#### Résolution I/4 : Programme de démarrage rapide

- a) Faciliter les réunions du Conseil exécutif du Programme de démarrage rapide et du Comité de mise en œuvre du Fonds d'affectation spéciale du Programme

Depuis juillet 2012, le secrétariat a organisé et desservi deux réunions du Conseil exécutif du Programme de démarrage rapide tenues les 7 et 8 mars 2013 et le 8 mai 2014. La dixième réunion du Conseil se tiendra le 20 août 2015.

Depuis juillet 2012, le secrétariat a fourni un appui à quatre réunions du Comité de mise en œuvre du Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide tenues les 28 et 29 novembre 2012, le 29 mai 2013, les 25 et 26 novembre 2013 et le 26 novembre 2014.

Le secrétariat continuera d'organiser les réunions du Conseil exécutif du Programme de démarrage rapide tous les ans jusqu'en 2019 inclus, jusqu'à ce que tous les projets relevant du Programme soient terminés. Des réunions auront donc lieu en 2016, 2017, 2018 et 2019.

Le secrétariat continuera d'appuyer et de coordonner les réunions du Comité de mise en œuvre du Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide tous les ans jusqu'en 2019 inclus, jusqu'à ce que tous les projets soient terminés.

- b) Fournir un appui administratif au Fonds d'affectation spéciale du

Le secrétariat a conclu 37 nouveaux accords avec des gouvernements et des organismes d'exécution au titre de projets approuvés et financés par le Fonds d'affectation spéciale du

Apporter un appui administratif aux projets relevant du Programme de démarrage rapide jusqu'à la clôture définitive du Fonds d'affectation spéciale du Programme, y

<i>Fonction du secrétariat de l'Approche stratégique</i>	<i>Activités menées pendant la période juillet 2012-juin 2015</i>	<i>Activités proposées pour la période 2016-2020<sup>a</sup></i>
Programme de démarrage rapide	<p>Programme de démarrage rapide et il a facilité d'autres arrangements pour permettre l'exécution de projets, y compris le transfert de fonds aux organismes d'exécution, des révisions budgétaires et des prolongations d'accords.</p> <p>Le secrétariat a continué d'offrir un soutien et des conseils à plus de 100 projets en cours sur un total de 184 projets qui avaient été approuvés en vue d'un financement par le Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide, totalisant plus de 36,8 millions de dollars.</p>	<p>compris en suivant les progrès de la mise en œuvre des projets. De nouveaux accords seront nécessaires après la quatrième session de la Conférence pour les contributions récentes et pour la prolongation des projets en cours. La clôture des projets terminés se poursuivra jusqu'à la clôture du Fonds d'affectation spéciale.</p> <p>Contrôler le budget du Programme de démarrage rapide et les contributions des donateurs et coordonner la préparation des rapports à soumettre aux donateurs.</p>
c) Examiner les propositions de projet présentées au Fonds d'affectation spéciale pour s'assurer qu'elles sont complètes et ouvrent droit à financement	<p>Au cours du treizième exercice, qui s'est déroulé de décembre 2012 au 28 juin 2013, le secrétariat a examiné 42 propositions de projets, dont 6 demandes issues d'exercices précédents, en donnant des orientations et en formulant des observations au besoin. Quelque 35 propositions ont été jugées complètes et admissibles par le secrétariat et ont été transmises pour examen au Comité de mise en œuvre du Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide.</p> <p>Au cours du quatorzième exercice, consacré exclusivement aux projets sur les solutions de remplacement non chimiques, qui s'est déroulé du 30 juin au 30 septembre 2014, le secrétariat a reçu 19 demandes, dont 14 ont été jugées complètes et admissibles. Celles-ci ont été examinées par le Comité de mise en œuvre du Fonds d'affectation spéciale à sa dix-septième réunion.</p>	Vu le calendrier du Programme de démarrage rapide, aucune autre série de demandes ne devrait être présentée au titre du Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide de l'Approche stratégique.
d) Autres activités	<p>Le secrétariat a produit une brochure sur le Programme de démarrage rapide mettant en avant les avantages des projets et il a contribué à l'installation de stands d'exposition à l'occasion de conférences internationales et d'autres manifestations.</p> <p>Il a établi le projet et la version finale du cadre de l'évaluation du Programme de démarrage rapide, qui a été approuvé par le Conseil exécutif du Programme. L'équipe chargée de l'évaluation a été sélectionnée et appuyée aux différents stades de l'évaluation. Le projet d'évaluation sera présenté au Conseil exécutif et le document final préparé préalablement à la quatrième session de la Conférence (SAICM/ICCM.4/INF/5).</p>	<p>Continuer de coordonner l'élaboration et la diffusion de matériels de communication sur les projets et sur le Programme pour mettre en avant les succès du Programme de démarrage rapide en utilisant des ressources appropriées, y compris le centre d'échange d'informations de l'Approche stratégique, si disponible, et le site de l'Approche.</p> <p>Apporter son concours à l'évaluation finale du Programme de démarrage rapide à laquelle procédera le Programme des Nations Unies pour l'environnement après sa clôture.</p>

**Résolution II/4 :  
nouvelles questions de  
politique générale**

a) Mettre en œuvre des procédures pour la désignation et l'examen des nouvelles questions de politique générale	Le secrétariat a lancé le processus de désignation des nouvelles questions de politique générale, pour examen par la Conférence à sa quatrième session. Il a été saisi d'une nouvelle question de politique générale en 2014 et a sollicité des observations à son sujet. La question des polluants pharmaceutiques persistants pouvait faire l'objet d'observations jusqu'au 11 juillet 2014. Elle a ensuite été soumise au Groupe de travail à composition non limitée pour examen, puis transmise à la Conférence à sa quatrième session pour décision.	Si une nouvelle question de politique générale était présentée, le secrétariat mettrait en place la procédure d'examen prévue dans la résolution II/4 de la Conférence.
b) Faire rapport sur les progrès accomplis concernant les nouvelles questions de politique générale	Le secrétariat a continué de coordonner l'établissement des rapports sur l'état d'avancement des travaux concernant les nouvelles questions de politique générale, à savoir les peintures au plomb, les substances chimiques incorporées dans les produits, les substances dangereuses tout au long du cycle de vie des équipements électriques et électroniques, les nanotechnologies et nanomatériaux manufacturés, et les perturbateurs endocriniens, conformément à la résolution III/2, ainsi que la gestion des composés perfluorés et la transition vers des produits de remplacement plus sûrs, conformément à la résolution III/3. Il a aussi donné un compte rendu des progrès accomplis aux réunions régionales et par le biais de ses relations de travail avec l'IOMC. Les informations les plus récentes concernant les nouvelles questions de politique générale figurent dans les documents SAICM/ICCM.4/INF/14 à 21.	<p>Le secrétariat continuera d'assurer la coordination des travaux et la communication d'informations concernant les nouvelles questions de politique générale convenues. Des mises à jour seront fournies aux réunions régionales, au Groupe de travail à composition non limitée à sa troisième réunion et à la Conférence à sa cinquième session. Le secrétariat pourrait s'attacher davantage à évaluer la réussite des activités menées au titre des nouvelles questions de politique générale et la mesure dans laquelle ces activités concourent à la réalisation de l'objectif fixé pour 2020 et du programme de développement pour l'après-2015.</p> <p>Le secrétariat continuera de coopérer étroitement avec les organisations participant à l'IOMC et de faciliter l'échange d'informations et l'accès aux documents d'orientation sur les questions de politique générale.</p> <p>Le secrétariat fera rapport à la Conférence à sa cinquième session sur les nouveaux progrès accomplis dans les travaux concernant les nouvelles questions de politique générale, y compris en vue de déterminer l'utilité et la nécessité de continuer de statuer sur ces questions. Le centre d'échange d'informations pourrait servir à communiquer des rapports et à donner des informations sur l'avancement des travaux concernant les nouvelles questions de politique générale.</p>

<sup>a</sup> Ces activités dépendront des décisions prises par la Conférence à sa quatrième session.

<sup>b</sup> Australie, Canada, États-Unis d'Amérique, Japon, Norvège, Nouvelle-Zélande, Suisse et Union européenne.

<sup>c</sup> Conventions de Bâle, de Rotterdam et de Stockholm.

<sup>d</sup> Résolution 1/5 de l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement sur les produits chimiques et les déchets.

**B. Effectifs**

3. Les tableaux d'effectifs adoptés à titre indicatif par la Conférence à sa troisième session dans sa résolution III/5 sur le budget et les tableaux d'effectifs indicatifs pour la période 2013-2015 prévoient que le secrétariat comptera sept administrateurs et un agent des services généraux. Par suite de contraintes budgétaires, ce niveau d'effectifs n'a jamais été atteint. Ces contraintes financières ont des incidences directes et indirectes sur certaines fonctions essentielles du secrétariat, notamment le fonctionnement du centre d'échange d'informations et le traitement des dossiers des projets relevant du Programme de démarrage rapide. On trouvera au tableau 2 une analyse comparée des effectifs actuels par rapport aux effectifs indicatifs prévus dans la résolution III/5.

Tableau 2

**Effectifs actuels pour la période allant de juillet 2012 à juin 2015 (36 mois) par rapport aux effectifs indicatifs prévus dans la résolution III/5**

<i>Postes du secrétariat</i>	<i>Approuvés pour 2013-2015</i>	<i>Taux d'occupation</i>	<i>Source de financement</i>	<i>Remarques</i>
<b>A. Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b>				
D-1	0	0,21	Fonds pour l'environnement	Remplacement temporaire à la classe D-1 de novembre 2014 à fin juin 2015. Aucune incidence financière pour le secrétariat de l'Approche stratégique, ce poste étant intégralement financé par le PNUE.
P-5	1	0,79	Fonds pour l'environnement	Fonctionnaire P-5 en poste de juillet 2012 à octobre 2014. Aucune incidence financière pour le secrétariat de l'Approche stratégique, ce poste étant intégralement financé par le PNUE.
P-4	1	0,08	Organisation mondiale de la Santé	L'Organisation mondiale de la Santé (OMS) a cessé de verser une contribution au secrétariat au 1 <sup>er</sup> octobre 2012. Une demande a été adressée au Directeur général de l'OMS pour qu'il rétablisse l'appui apporté par l'Organisation.
P-4 (Approche stratégique en général)	1	0,97	Contributions volontaires	Ce poste est pourvu depuis le 1 <sup>er</sup> août 2012.
P-3 (Programme de démarrage rapide)	1	0,67	Contributions volontaires	Ce poste a été pourvu temporairement par un consultant jusqu'en juillet 2013. Un administrateur de programme (P-3) est en poste depuis août 2013.
P-3 (gestion des connaissances)	1	0	Contributions volontaires	Ce poste a été pourvu temporairement par un consultant jusqu'en septembre 2012. Le financement a été insuffisant pour recruter un administrateur à la classe P-3 pendant la période considérée. Aucun crédit n'a été alloué au financement de ce poste dans le budget approuvé pour la période 2013-2015.
P-2 (Programme de démarrage rapide)	1	0,14	Contributions volontaires	Ce poste a été pourvu temporairement par un consultant de juillet 2012 au mois de mars 2015. Un poste d'administrateur de programme adjoint (P-2) est en place depuis février 2015.
P-2 (Approche stratégique en général)	1	1	Contributions volontaires	Ce poste est pourvu depuis la création du secrétariat.
<b>Sous-total A</b>	<b>7</b>	<b>3,86</b>		

<i>Postes du secrétariat</i>	<i>Approuvés pour 2013-2015</i>	<i>Taux d'occupation</i>	<i>Source de financement</i>	<i>Remarques</i>
<b>B. Agents des services généraux</b>				
G-4/5	1	1	Fonds pour l'environnement	Ce poste est pourvu depuis la création du secrétariat. Il est intégralement financé par le PNUE depuis septembre 2012.
<b>Sous-total B</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		
<b>Total (A+B)</b>	<b>8</b>	<b>4,86</b>		

## C. Financement

4. On trouvera ci-après le détail des contributions au budget et aux activités du secrétariat. Ces contributions ne comprennent pas le montant versé par le Fonds pour l'environnement du PNUE pour financer le poste de coordonnateur de l'Approche stratégique pendant la période considérée ni les ressources supplémentaires versées par les donateurs au Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide.

5. Le secrétariat tient à attirer l'attention sur les généreuses contributions versées à son budget par les parties prenantes dont le nom figure au tableau 3.

Tableau 3

**Contributions au budget indicatif du secrétariat de l'Approche stratégique pour la période triennale allant de juillet 2012 à juin 2015**  
(en dollars des États-Unis)

<i>Contributions versées</i>	<i>Juillet-décembre 2012</i>	<i>2013</i>	<i>2014</i>	<i>Janvier-juin 2015<sup>1</sup></i>	<i>Total</i>
Autriche			27 210	10 893	<b>38 103</b>
Belgique		26 525	25 412	21 786	<b>73 723</b>
Bénin				8 303	<b>8 303</b>
Danemark	33 647	44 823	134 005	62 792	<b>275 267</b>
Union européenne	655 000	338 000		544 662	<b>1 537 662</b>
Finlande	12 953	13 587	39 526	40 305	<b>106 371</b>
Allemagne	65 054	120 960	276 833	216 775	<b>679 622</b>
Guyana			500	1 000	<b>1 500</b>
Kenya			5 000 <sup>2</sup>		<b>5 000</b>
Pays-Bas		67 843	65 876		<b>133 719</b>
Norvège	120 291	149 071	112 410	38 212	<b>419 984</b>
Pakistan			2 000		<b>2 000</b>
Slovénie	3 861	3 831	4 149	3 267	<b>15 108</b>
Suède	221 720	207 468	302 623	41 143	<b>772 954</b>
Suisse	21 790	12 070	237 451	345 830	<b>617 141</b>
États-Unis d'Amérique	400 000	370 000	370 000		<b>1 140 000</b>
PNUE		139 400	280 000	50 000	<b>469 400</b>
Conseil international des associations de l'industrie chimique			135 000		<b>135 000</b>

<sup>1</sup> Cette liste comprend les engagements de contribution confirmés entre janvier et juin 2015. Les contributions annoncées devraient être versées d'ici septembre 2015.

<sup>2</sup> Cet engagement de contribution a été confirmé. La contribution annoncée devrait être versée d'ici septembre 2015.

<i>Contributions versées</i>	<i>Juillet-décembre</i>		<i>2014</i>	<i>Janvier-juin</i>	<i>Total</i>
	<i>2012</i>	<i>2013</i>		<i>2015<sup>1</sup></i>	
<b>Total</b>	<b>1 534 316</b>	<b>1 493 578</b>	<b>2 017 995</b>	<b>1 384 968</b>	<b>6 430 857</b>
<b>Résolution III/5 : provision budgétaire pour la période triennale 2013-2015</b>					<b>7 059 800</b>

6. En plus des contributions financières susvisées, les gouvernements et organisations ci-après ont fourni de précieuses contributions en nature, généralement sous forme de salles de réunion et de services d'appui connexes : Africa Institute, Afrique du Sud, ex-République yougoslave de Macédoine, Mexique et Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE).

## II. **Projet de budget et tableaux d'effectifs indicatifs pour la période 2016-2018 et la période 2019-2020**

### **Proposition visant à inscrire les principales activités au budget**

7. Bien que la Conférence à sa troisième session ait seulement demandé au secrétariat de préparer un budget pour la période 2016-2018, deux projets de budget et de tableaux d'effectifs, l'un pour la période 2016-2018 et l'autre pour la période 2019-2020, ont été établis à la demande du Bureau de la Conférence.

8. Le projet de budget repose sur les discussions tenues par le Groupe de travail à composition non limitée à sa deuxième réunion au sujet des orientations générales et directives (SAICM/OEWG.2/4). La décision finale sera prise par la Conférence à sa quatrième session. Cette décision précisera les activités requises de la part du secrétariat pendant la période 2016-2020, entraînant peut-être une révision de ses tableaux d'effectifs.

9. À sa quatrième session, la Conférence devrait également donner au secrétariat des orientations concernant les futures réunions régionales, la troisième réunion du Groupe de travail à composition non limitée et la cinquième session de la Conférence. Ces réunions aideront à faire le point des progrès accomplis dans la réalisation de l'objectif à l'horizon 2020. À cet égard, le rôle du secrétariat consistera de plus en plus à fournir un appui aux parties prenantes pour les aider à appliquer les orientations générales et directives.

10. Le tableau d'effectifs approuvé par la Conférence à sa troisième session devrait être maintenu dans l'ensemble. On notera une proposition tendant à reclasser à P-3 le poste (P-2) affecté aux travaux du secrétariat de l'Approche stratégique et une proposition tendant à rétablir le financement du poste P-3 (gestion des connaissances) pour renforcer la plateforme de l'Approche stratégique en matière de connaissances, information et communication.

11. Le reclassement du poste P-2 à P-3 est proposé pour tenir compte de l'évolution des tâches affectées à ce poste, à savoir organiser les réunions et apporter un soutien général au secrétariat de l'Approche stratégique et aux parties prenantes, qui comportent désormais de plus grandes responsabilités : faciliter les travaux du Bureau, gérer le budget du secrétariat, établir les documents de fond pour les réunions, faire rapport aux donateurs, gérer le site Web de l'Approche stratégique et représenter le secrétariat auprès des instances internationales. Le titulaire du poste sera également chargé d'appuyer la mise en œuvre des activités du secrétariat nécessaires pour donner suite à la quatrième session de la Conférence et autres réunions pertinentes.

12. Aux fins de planification, le tableau 4 présente, à l'intention des parties prenantes de l'Approche stratégique, les effectifs indicatifs du secrétariat ainsi que les dépenses de personnel afférentes à chaque poste.

13. Sachant qu'il lui a été demandé de continuer de soutenir l'Approche stratégique, le Directeur exécutif du PNUE a pris la décision de reclasser le poste de coordonnateur de l'Approche stratégique de P-5 à D-1. Ce poste est sans incidences sur le budget du secrétariat de l'Approche stratégique puisqu'il est financé par le Fonds pour l'environnement du PNUE et qu'il relève de l'autorité du Directeur exécutif du PNUE, qui en use à sa discrétion.

14. Dans sa résolution 1/5, l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement a également invité le Directeur général de l'OMS à jouer un rôle de chef de file dans le cadre de l'Approche stratégique et à fournir à son secrétariat le personnel approprié et d'autres ressources, sachant que

l'OMS a cessé en 2012 de fournir du personnel et que, à sa troisième session, la Conférence a demandé à l'OMS de continuer d'appuyer les travaux du secrétariat dans ses domaines de compétence en réaffectant un fonctionnaire au secrétariat dans les meilleurs délais. En outre, l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement a invité les membres de l'IOMC à envisager les moyens de soutenir le secrétariat de l'Approche stratégique, y compris en lui apportant un soutien sous la forme de personnel.

15. Le secrétariat est intégralement financé au moyen de contributions volontaires, à l'exception du poste de coordonnateur, qui est financé par le Fonds pour l'environnement du PNUE.

Tableau 4

**Effectifs indicatifs proposés**

<i>Catégorie et classe</i>	<i>2016-2020</i>
<b>A. Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b>	
D-1 (fourni et financé par le Fonds pour l'environnement du PNUE)	1
P-4 (deux postes pour le secrétariat de l'Approche stratégique, dont un précédemment financé et pourvu par l'OMS)	2
P-3 (trois postes, dont un pour le Programme de démarrage rapide jusqu'à la fin de l'année 2019, un pour le secrétariat de l'Approche stratégique [reclassé de P-2 à P-3] et un pour le centre d'échange d'informations)	3
P-2 (un poste pour le Programme de démarrage rapide jusqu'à la fin de l'année 2017)	1
<b>Sous-total</b>	<b>7</b>
<b>B. Agents des services généraux</b>	<b>1</b>
<b>Total (A + B)</b>	<b>8</b>

Tableau 5

**Coûts salariaux standard par poste, selon le barème établi par l'Organisation des Nations Unies (en dollars des États-Unis)**

<i>Coûts salariaux standard (par poste)</i>	<i>2016</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
<b>A. Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur<sup>a</sup></b>					
D-1 <sup>b</sup>	328 952	342 110	355 794	370 026	384 827
P-4	247 520	257 421	267 718	278 426	289 563
P-3	204 048	212 210	220 698	229 526	238 707
P-2	166 816	173 489	180 428	187 645	195 151
<b>B. Agents des services généraux</b>					
G-4/5 <sup>c</sup>	156 806	163 078	169 601	176 385	183 441

<sup>a</sup> Sur la base des coûts standard appliqués à Genève, version 13 (2015).

<sup>b</sup> Pourvu et financé par le Fonds pour l'environnement du PNUE.

<sup>c</sup> Tiré du budget du secrétariat de l'Approche stratégique approuvé par la Conférence à sa troisième session (2012).

16. Le tableau 6 décrit les activités qu'il est envisagé de faire entreprendre par les effectifs proposés pour le secrétariat de l'Approche stratégique.

**Tableau 6**  
**Activités à entreprendre par le personnel proposé pour le secrétariat de l'Approche stratégique (2016-2020)**

<i>Personnel proposé pour le secrétariat de l'Approche stratégique</i>	<i>Fonctions et volume de travail proposés (en pourcentage du temps disponible)</i>
Coordonnateur principal, D-1	Diriger et coordonner les travaux du secrétariat de l'Approche stratégique (80 % du temps) Superviser d'autres programmes (20 %)
P-4 (ancien rôle de l'OMS)	Promouvoir la mise en place et l'entretien d'un réseau de parties prenantes de l'Approche stratégique, en particulier dans le secteur de la santé (10 %) Promouvoir l'échange d'informations scientifiques et techniques pertinentes provenant du secteur de la santé (10 %) Établir et entretenir des relations de travail avec les organisations participant à l'IOMC afin de tirer parti de leurs compétences sectorielles, en particulier de celles qui prennent part à des activités concernant la santé (10 %) Promouvoir la mise en œuvre de la stratégie du secteur de l'Approche stratégique pour le secteur de la santé (20 %) Fournir un appui général au secrétariat de l'Approche stratégique (20 %) Apporter son concours à l'élaboration des documents de fond en préparation des réunions régionales, de la troisième réunion du Groupe de travail à composition non limitée et de la cinquième session de la Conférence (20 %)
P-4 (Approche stratégique en général)	Superviser l'application des orientations générales et directives et veiller à ce que le secrétariat s'acquitte des responsabilités qui lui incombent à ce titre (15 %) Intégrer la gestion rationnelle des produits chimiques et des déchets dans le programme de développement pour l'après-2015 : encourager la réduction des risques, améliorer les synergies et promouvoir une approche intégrée du financement (40 %) Encourager les parties prenantes à prendre davantage de responsabilités : promouvoir et renforcer l'engagement et la participation de multiples secteurs, notamment en facilitant les réunions et les travaux intersessions de la Conférence, ainsi que les réunions régionales, avec la participation maximale de l'ensemble des parties prenantes (35 %) Entretien des relations de travail avec les organisations participant à l'IOMC afin de tirer parti de leurs compétences sectorielles (10 %)
P-3 (Approche stratégique en général, poste reclassé)	Faciliter les réunions et les travaux intersessions de la Conférence, ainsi que les réunions régionales, et diffuser les rapports et les recommandations qui en découlent (25 %) Promouvoir l'échange d'informations scientifiques et techniques pertinentes, notamment pour attirer l'attention sur les nouvelles questions de politique générale et sur les priorités en matière de coopération (25 %) Promouvoir et entretenir le réseau des parties prenantes de l'Approche stratégique (10 %) Gérer le site Web de l'Approche stratégique et les communications (20 %) Rédiger les documents destinés aux réunions de l'Approche stratégique (10 %) Suivre l'exécution du budget du secrétariat, les relations avec les donateurs et l'établissement des rapports qui leur sont destinés (10 %)
P-3 (Gestion des connaissances)	Fournir les services d'un centre d'échange d'informations à l'appui de la mise en œuvre de l'Approche stratégique, notamment en promouvant l'échange d'informations scientifiques et techniques pertinentes entre les parties prenantes concernées (35%) Faciliter l'élaboration et la diffusion de matériels d'orientation (y compris sur d'autres mécanismes de financement) pour aider les parties prenantes à mettre en œuvre l'Approche stratégiques (15 %) Utiliser des moyens de communication qui permettent de s'adresser à toutes les catégories sociales (10 %) Coordonner la consolidation des travaux des organisations participant à l'IOMC au titre des questions de politique générale (10 %)

<i>Personnel proposé pour le secrétariat de l'Approche stratégique</i>	<i>Fonctions et volume de travail proposés (en pourcentage du temps disponible)</i>
	Gérer l'établissement des rapports de l'Approche stratégique afin de tenir la Conférence informée de sa mise en œuvre par l'ensemble des participants et faciliter l'évaluation des progrès dans la réalisation de l'objectif fixé pour 2020 (30 %)
P-3 (Programme de démarrage rapide, jusque fin 2019)	Planifier et superviser le fonctionnement du Programme de démarrage rapide (15 %) Examiner et commenter les rapports des organismes d'exécution sur les progrès de la mise en œuvre des projets (20 %) Faire rapport aux donateurs (10 %) Donner des orientations aux parties prenantes sur la présentation des propositions de projet de caractère général (10 %) Convoquer et préparer les réunions du Conseil exécutif du Programme de démarrage rapide et du Comité de mise en œuvre du Fonds d'affectation spéciale (10 %) Concourir à l'évaluation finale du Programme de démarrage rapide (10 %) Coordonner l'élaboration de matériels de communication présentant des études de cas réalisées dans le cadre du Programme de démarrage rapide (15 %)
P-2 (Programme de démarrage rapide, jusque fin 2017)	Fournir un appui au secrétariat de l'Approche stratégique (10 %) Examiner les rapports des organismes d'exécution sur les progrès de la mise en œuvre des projets (30 %) Appuyer la préparation des réunions du Conseil exécutif du Programme de démarrage rapide et du Comité de mise en œuvre du Fonds d'affectation spéciale (10 %) Rédiger et coordonner les accords régissant les projets (15 %) Suivre les progrès de la mise en œuvre des projets (15 %) Suivre l'exécution du budget du Programme de démarrage rapide, les relations avec les donateurs et l'établissement des rapports qui leur sont destinés (10 %) Fournir des mises à jour pour le site Web de l'Approche stratégique et le centre d'échange d'informations en vue de faire connaître les résultats des projets et diffuser des informations (10 %)
G-4/5 (Assistant administratif, Approche stratégique)	Fournir un appui au secrétariat de l'Approche stratégique (10 %) Fournir un appui administratif général aux membres de l'équipe (10 %) Fournir un appui au programme et effectuer des recherches (10 %) Aider à constituer et tenir à jour diverses bases de données, notamment une liste des correspondants et une liste des participants à l'Approche stratégique (10 %) Assurer le service des réunions et organiser le voyage des participants (20 %) Coordonner les démarches administratives, telles que l'établissement des contrats (10 %) Enregistrer et acheminer la correspondance à l'arrivée (10 %) Transmettre les communications générales aux parties prenantes de l'Approche stratégique (10 %) Préparer l'ordre du jour et les rapports des réunions des membres de l'équipe (5 %) Améliorer les procédures administratives au sein du secrétariat (5 %) Organiser les voyages des membres de l'équipe (5 %) Donner des orientations générales au personnel (5 %)

17. Le tableau des effectifs et le budget indicatifs proposés ci-dessous reprennent les principaux éléments du tableau des effectifs et du budget pour la période 2013-2015 approuvés par la Conférence à sa troisième session, en 2012.

18. Le budget de l'Approche stratégique, établi pour trois ans, prévoit une série de réunions régionales la première année, une réunion du Groupe de travail à composition non limitée la deuxième année, et une session de la Conférence la troisième année. La Stratégie politique globale

stipule que des sessions de la Conférence devraient avoir lieu en 2009, 2012, 2015 et 2020, à moins que la Conférence n'en décide autrement. En outre, dans sa résolution II/6 prévoyant la création d'un Groupe de travail à composition non limitée, la Conférence a décidé que le Groupe se réunirait une fois dans l'année précédant une session de la Conférence. Le secrétariat a fondé sa proposition en prenant tous ces facteurs en considération.

19. La proposition du secrétariat porte sur la période 2016-2020. Elle comportera une série de réunions régionales en 2017; la troisième réunion du Groupe de travail à composition non limitée en 2018; une deuxième série de réunions régionales en 2019; et la cinquième session de la Conférence en 2020.

20. Les besoins de financement nécessaires à l'organisation des réunions et des conférences seraient donc moindres que pour une période triennale normale de l'Approche stratégique. En conséquence, dans le projet de budget pour la période 2016-2020, les fonds correspondants ont été alloués à d'autres rubriques budgétaires contribuant à la réalisation de l'objectif fixé pour 2020, dans le cadre d'un projet de budget à croissance nominale zéro.

21. Le secrétariat de l'Approche stratégique a analysé ses besoins en personnel en partant de l'hypothèse d'un maintien du budget opérationnel à son niveau de 2013-2015 en termes nominaux (voir le tableau 9 ci-dessous), extrapolé pour une période de cinq ans et tenant compte de la diminution des coûts à la rubrique réunions et conférences. Cette analyse a été faite au regard de la Stratégie politique globale et des efforts qui devront être faits pour recentrer l'attention sur les activités nécessaires pour satisfaire aux orientations générales et directives. Ces activités sont décrites au tableau 1 du présent rapport. Les changements notables comprennent le financement d'un poste d'administrateur de programme (P-3) (gestion des connaissances) et une allocation budgétaire destinée à financer le reclassement du poste d'administrateur de programme adjoint (P-2) de l'Approche stratégique à la classe d'administrateur de programme (P-3) pour faciliter la prestation des services d'un centre d'échange d'informations et la fourniture d'un soutien renforcé à la mise en œuvre de l'Approche stratégique.

Tableau 7

**Projet de budget indicatif pour le secrétariat de l'Approche stratégique pour la période 2016-2018**

(en dollars des États-Unis)

		2016	2017	2018	Total	
<b>10</b>	<b>Personnel de projet</b>					
	<b>1100</b>					
	1101	Coordonnateur D-1 <sup>a</sup>	–	–	–	–
	1102	Administrateur de programme P-4 (santé, anciennement fourni par l'OMS)	–	–	–	–
	1103	Administrateur de programme P-4 (Approche stratégique)	247 520	257 421	267 718	<b>772 659</b>
	1104	Administrateur de programme P-3 (Gestion des connaissances)	204 048	212 210	220 698	<b>636 956</b>
	1105	Administrateur de programme P-3 (Programme de démarrage rapide)	204 048	212 210	220 698	<b>636 956</b>
	1106	Administrateur de programme P-3 (Approche stratégique, reclassé de P-2 à P-3)	204 048	212 210	220 698	<b>636 956</b>
	1107	Administrateur de programme adjoint P-2 (Programme de démarrage rapide)	166 816	173 489	–	<b>340 305</b>
	<b>1199</b>	<b>Sous-total</b>	<b>1 026 480</b>	<b>1 067 539</b>	<b>929 813</b>	<b>3 023 832</b>
	<b>1200</b>	<b>Consultants (description de l'activité ou du service)</b>				
	1201	Consultants	120 000	120 000	100 000	<b>340 000</b>
	<b>1299</b>	<b>Sous-total</b>	<b>120 000</b>	<b>120 000</b>	<b>100 000</b>	<b>340 000</b>
	<b>1300</b>	<b>Appui administratif (titre et classe)</b>				
	1301	Secrétaire G-4/5 (Approche stratégique)	156 806	163 078	169 601	<b>489 486</b>
	1320	Heures supplémentaires ou personnel temporaire	–	–	–	–
	<b>1399</b>	<b>Total</b>	<b>156 806</b>	<b>163 078</b>	<b>169 601</b>	<b>489 486</b>
	<b>1600</b>	<b>Voyages en mission</b>				
	1601	Frais de voyage du personnel envoyé en mission	60 000	70 000	60 000	<b>190 000</b>
	<b>1699</b>	<b>Total</b>	<b>60 000</b>	<b>70 000</b>	<b>60 000</b>	<b>190 000</b>
	<b>1999</b>	<b>Total, personnel de projet</b>	<b>1 363 286</b>	<b>1 420 617</b>	<b>1 259 414</b>	<b>4 043 317</b>
<b>30</b>	<b>Formation</b>					
	<b>3100</b>	<b>Réunions et conférences</b>				
	3101	Conseil exécutif du Programme de démarrage rapide	15 000	–	–	<b>15 000</b>
	3102	Réunions régionales	–	360 000	–	<b>360 000</b>
	3103	Troisième réunion du Groupe de travail à composition non limitée	–	–	700 000	<b>700 000</b>
	3104	Réunions du Bureau	26 500	27 000	27 500	<b>81 000</b>
	3105	Cinquième session de la Conférence	–	–	–	–

	2016	2017	2018	Total
<b>3399 Sous-total</b>	<b>41 500</b>	<b>387 000</b>	<b>727 500</b>	<b>1 156 000</b>
<b>3999 Total, formation</b>	41 500	387 000	727 500	<b>1 156 000</b>
<b>40 Matériel et locaux de bureau</b>				
<b>4100 Matériel consommable (articles de moins de 1 500 dollars)</b>				
4101 Fournitures de bureau	1 200	1 200	1 200	<b>3 600</b>
4102 Logiciels informatiques	2 000	–	–	<b>2 000</b>
<b>4199 Sous-total</b>	<b>3 200</b>	<b>1 200</b>	<b>1 200</b>	<b>5 600</b>
<b>4200 Matériel non consommable (articles figurant sur la liste établie aux fins du budget)</b>				
4201 Matériel informatique	1 500	1 500	1 500	<b>4 500</b>
<b>4299 Sous-total</b>	<b>1 500</b>	<b>1 500</b>	<b>1 500</b>	<b>4 500</b>
<b>4300 Locaux (loyer)</b>				
4301 Location et entretien des locaux	17 000	17 500	18 000	<b>52 500</b>
<b>4399 Sous-total</b>	<b>17 000</b>	<b>17 500</b>	<b>18 000</b>	<b>52 500</b>
<b>4999 Total, matériel et locaux de bureau</b>	21 700	20 200	20 700	<b>62 600</b>
<b>50 Dépenses accessoires</b>				
<b>5200 Frais d'établissement des rapports</b>				
5201 Impression et traduction	7 000	7 500	8 000	<b>22 500</b>
5202 Publication des textes de l'Approche stratégique	20 000	–	–	<b>20 000</b>
<b>5299 Sous-total</b>	<b>27 000</b>	<b>7 500</b>	<b>8 000</b>	<b>42 500</b>
<b>5300 Divers</b>				
5301 Communications	7 200	7 200	7 200	<b>21 600</b>
<b>5399 Sous-total</b>	<b>7 200</b>	<b>7 200</b>	<b>7 200</b>	<b>21 600</b>
<b>5500 Évaluation</b>				
5501 Évaluation finale	–	–	–	–
<b>5499 Sous-total</b>	–	–	–	–
<b>5999 Total, dépenses accessoires</b>	<b>34 200</b>	<b>14 700</b>	<b>15 200</b>	<b>64 100</b>
<b>Coûts directs des projets</b>	1 460 686	1 842 517	2 022 814	<b>5 326 017</b>
<b>Dépenses d'appui au programme (13 %)</b>	189 889	239 527	262 966	<b>692 382</b>
<b>99 Total général</b>	<b>1 650 575</b>	<b>2 082 045</b>	<b>2 285 780</b>	<b>6 018 400</b>
<sup>a</sup> Le poste de coordonnateur de l'Approche stratégique (D-1) est financé par le Fonds pour l'environnement du PNUE.	328 952	342 110	355 794	<b>1 026 857</b>

Tableau 8  
**Projet de budget indicatif pour le secrétariat de l'Approche stratégique pour la période 2019-2020**  
(en dollars des États-Unis)

		2019	2020	Total
<b>10</b>	<b>Personnel de projet</b>			
	<b>1100</b>			
	1101	–	–	–
	1102	–	–	–
	1103	278 426	289 563	<b>567 990</b>
	1104	229 526	238 707	<b>468 234</b>
	1105	229 526	–	<b>229 526</b>
	1106	229 526	238 707	<b>468 234</b>
	1107	–	–	–
	<b>1199</b>	<b>967 005</b>	<b>766 978</b>	<b>1 733 983</b>
	<b>1200</b>			
	<b>Consultants (description de l'activité ou du service)</b>			
	1201	100 000	100 000	<b>200 000</b>
	<b>1299</b>	<b>100 000</b>	<b>100 000</b>	<b>200 000</b>
	<b>1300</b>			
	<b>Appui administratif (titre et classe)</b>			
	1301	176 385	183 441	<b>359 826</b>
	1320	–	10 000	<b>10 000</b>
	<b>1399</b>	<b>176 385</b>	<b>193 441</b>	<b>369 826</b>
	<b>1600</b>			
	<b>Voyages en mission</b>			
	1601	70 000	60 000	<b>130 000</b>
	<b>1699</b>	<b>70 000</b>	<b>60 000</b>	<b>130 000</b>
	<b>1999</b>	<b>1 313 391</b>	<b>1 120 419</b>	<b>2 433 809</b>
<b>30</b>	<b>Formation</b>			
	<b>3100</b>			
	<b>Réunions et conférences</b>			
	3101	15 000	–	<b>15 000</b>
	3102	370 000	–	<b>370 000</b>
	3103	–	–	–
	3104	28 000	28 500	<b>56 500</b>
	3105	–	1 450 000	<b>1 450 000</b>
	<b>3399</b>	<b>413 000</b>	<b>1 478 500</b>	<b>1 891 500</b>

		2019	2020	Total
<b>3999</b>	<b>Total, formation</b>	<b>413 000</b>	<b>1 478 500</b>	<b>1 891 500</b>
<b>40</b>	<b>Matériel et locaux de bureau</b>			
<b>4100</b>	<b>Matériel consommable (articles de moins de 1 500 dollars)</b>			
	4101 Fournitures de bureau	1 200	1 200	2 400
	4102 Logiciels informatiques	–	–	–
	<b>4199 Sous-total</b>	<b>1 200</b>	<b>1 200</b>	<b>2 400</b>
<b>4200</b>	<b>Matériel non consommable (articles figurant sur la liste établie aux fins du budget)</b>			
	4201 Matériel informatique	–	–	–
	<b>4299 Sous-total</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>
<b>4300</b>	<b>Locaux (loyer)</b>			
	4301 Location et entretien des locaux	18 500	19 000	37 500
	<b>4399 Sous-total</b>	<b>18 500</b>	<b>19 000</b>	<b>37 500</b>
<b>4999</b>	<b>Total, matériel et locaux de bureau</b>	<b>19 700</b>	<b>20 200</b>	<b>39 900</b>
<b>50</b>	<b>Dépenses accessoires</b>			
<b>5200</b>	<b>Frais d'établissement des rapports</b>			
	5201 Impression et traduction	9 000	12 000	21 000
	5202 Publication des textes de l'Approche stratégique	–	–	–
	<b>5299 Sous-total</b>	<b>9 000</b>	<b>12 000</b>	<b>21 000</b>
<b>5300</b>	<b>Divers</b>			
	5301 Communications	7 200	7 200	14 400
	<b>5399 Sous-total</b>	<b>7 200</b>	<b>7 200</b>	<b>14 400</b>
<b>5500</b>	<b>Évaluation</b>			
	5501 Évaluation finale	–	30 000	30 000
	<b>5499 Sous-total</b>	<b>–</b>	<b>30 000</b>	<b>30 000</b>
<b>5999</b>	<b>Total, dépenses accessoires</b>	<b>16 200</b>	<b>49 200</b>	<b>65 400</b>
	<b>Coûts directs des projets</b>	<b>1 762 291</b>	<b>2 668 319</b>	<b>4 430 609</b>
	<b>Dépenses d'appui du programme (13 %)</b>	<b>229 098</b>	<b>346 881</b>	<b>575 979</b>
<b>99</b>	<b>Total général</b>	<b>1 991 388</b>	<b>3 015 200</b>	<b>5 006 589</b>
	<sup>a</sup> Le poste de coordonnateur de l'Approche stratégique (D-1) est financé par le Fonds pour l'environnement du PNUE.	370 026	384 827	754 854

Tableau 9

**Comparaison entre les chiffres tirés du budget approuvé par la Conférence à sa troisième session et les totaux annuels du projet de budget indicatif pour le secrétariat de l'Approche stratégique pour la période 2016-2020 dans l'optique d'une croissance budgétaire nominale zéro**

(en dollars des États-Unis)

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	<i>Total</i> <b>2016-2020</b>
Moyenne annuelle hypothétique pour une période de cinq ans calculée à partir du budget approuvé par la Conférence à sa troisième session pour la période 2013-2015, sans augmentation nominale pour la période 2016-2020		2 205 142	2 205 142	2 205 142	2 205 142	2 205 142	2 205 142	2 205 142	<b>11 025 709</b>
Projet de budget pour la période 2016-2020, totaux annuels	–	–	–	1 650 575	2 082 045	2 285 780	1 991 388	3 015 200	<b>11 024 988</b>